

Huishoudelijk Reglement

Verenigd Onder Studentenbelang (V.O.S.)



Radboud Universiteit Nijmegen
Februari, 2025

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1: Definities en toepasselijkheid van het reglement

1.1. Dit reglement is van toepassing op alle leden, bestuursleden, commissies, betrokkenen en fractieleden van de vereniging Verenigd Onder Studentenbelang (hierna: V.O.S.).

1.2. Onder deze begrippen wordt het volgende verstaan:

- "De vereniging": wordt bedoeld de partij Verenigd Onder Studentenbelang, zoals opgericht in de statuten.
- "Lid": elke vereniging die voldoet aan de lidmaatschapsvoorwaarden zoals omschreven in de statuten (artikel 3) en dit reglement (artikel 5).
- "Fractielid": een vertegenwoordiger van V.O.S. in de Universitaire Studentenraad (USR) van de Radboud Universiteit (RU).
- "Betrokkenen". Elk persoon die deel uitmaakt van de fractie, bestuurders van de lidverenigingen, Raad van Advies en/of commissie.
- "Bestuur": de door de Algemene Ledenvergadering (ALV) benoemde groep betrokkenen die ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel (KvK) en verantwoordelijk is voor het dagelijkse en strategische beheer van V.O.S.
- "Commissie": een door het bestuur of de ALV ingestelde werkgroep met een specifieke taak of verantwoordelijkheid.

1.3. Dit huishoudelijk reglement vormt een aanvulling op de statuten van V.O.S.. Bij tegenstrijdigheden tussen het reglement en de statuten prevaleren de statuten.

Artikel 2: Voertaal

2.1. De voertaal binnen de vereniging is in eerste instantie Nederlands. Er wordt gekozen voor Engels wanneer dit de betrokkenheid en inclusiviteit van leden bij VOS bevordert.

2.2. Officiële documenten, zoals beleidsstukken, notulen, en communicatie naar leden, worden indien nodig vertaald om te voldoen aan de behoefte van de leden en de universiteit.

2.3. Tijdens vergaderingen van het bestuur, commissies, en de ALV wordt de taalkeuze afgestemd op de aanwezigen. Bij een gemengd publiek wordt Engels als standaardtaal gehanteerd.

Artikel 3: Doel en missie

3.1. Het hoofddoel van de vereniging is om de belangen van alle (toekomstige) actieve studenten, die naast hun studie zich verder willen ontwikkelen aan de Radboud Universiteit, te behartigen. V.O.S. heeft als doelstelling kandidaten te leveren voor de Universitaire Studentenraad om deze belangen te behartigen.

3.1.1. Onder 'actief studentschap' verstaan we iemand die naast diens studie in het bestuur, een commissie of vergelijkbare functie van een studentenorganisatie zit, of een student die lid is van een medezeggenschapsorgaan.

3.1.2. De fractie werkt aan de doelstelling door de belangen van V.O.S. en de aangesloten betrokkenen te waarborgen binnen de vraagstukken van de USR om de actieve student aan het licht te brengen op de Radboud Universiteit.

3.1.3. Het bestuur werkt aan de doelstelling door ondersteuning te bieden aan fractieleden in de USR en door het stimuleren van participatie in academische, sportieve, religieuze, culturele en sociale activiteiten.

3.2. De missie van V.O.S. is het creëren en waarborgen van een inclusieve, leefbare en actieve campus gemeenschap, waarin ruimte is voor een veelzijdig aanbod aan studieverenigingen, sport, gezelligheid, geloofsovertuiging, cultuur en het voeren van een open dialoog.

3.3. V.O.S. streeft ernaar om:

- De stem van actieve studenten in universitaire besluitvorming te versterken.
- Initiatieven te ondersteunen die bijdragen aan het welzijn en de ontwikkeling van actieve studenten.
- De samenwerking tussen studentenorganisaties te bevorderen en te waarborgen.

Artikel 4: Huisstijl en communicatie

4.1. De vereniging hanteert een uniforme huisstijl in al haar uitingen, zowel intern als extern. Deze huisstijl omvat:

- Het officiële logo van V.O.S., dat in alle communicatie-uitingen consistent wordt gebruikt, tenzij anders overeengekomen.
- De kleuren die V.O.S. identificeren
- Het gebruik van formele en inclusieve taal in officiële correspondentie.

4.2. Alle sociale media-uitingen van V.O.S., en andere communicatie worden vooraf goedgekeurd door de Commissaris PR, genoemd in Hoofdstuk 3, of een daarvoor aangewezen bestuurslid.

4.3. Het bestuur zorgt ervoor dat alle leden toegang hebben tot richtlijnen met betrekking tot de huisstijl en het gebruik ervan.

4.4. De communicatie binnen de vereniging is transparant. Het bestuur communiceert belangrijke besluiten via e-mail, sociale media, en andere geschikte kanalen.

4.4.1. Communicatievoorkeuren en tijdigheid worden in samenspraak met de koepels bepaald tijdens de alv.

Hoofdstuk 2: Leden

Artikel 5: Lidmaatschapsvoorwaarden en toelating

5.1. Lidmaatschap van V.O.S. staat, in eerste instantie, open voor organisaties van de Radboud Universiteit die:

- Voldoen aan de criteria genoemd in 3.1 van de statuten van Verenigd Onder Studentenbelang.
- Erkend zijn als universitair-brede, overkoepelende organisatie aan en door de Radboud Universiteit te Nijmegen met het doel de belangen te behartigen van het Nijmeegse studentenleven.

5.2. De Algemene Leden Vergadering beslist over toelating van nieuwe leden, zodra deze voldoen aan de criteria van 5.1.

5.2.1. Afwijking van de criteria vergt een stemprocedure waarbij viervijfde van de leden met stemrecht akkoord geeft.

5.2.1.1 De stemopties tijdens de stemprocedure van nieuwe leden zijn als volgt:

- Men stemt voor indien men het eens is met het te nemen besluit;
- Men stemt tegen indien men tegen het te nemen besluit is;
- Men weerhoudt zich van de stemming indien men onthouding stemt;
- Men weerhoudt zich van een voor- of tegenstem indien men blanco stemt.

5.3. Een kandidaat-lid dient een aanvraag in bij het bestuur, waarin zij hun motivatie en betrokkenheid bij de vereniging toelichten.

5.4. Het bestuur behoudt zich het recht voor om een aanvraag tot lidmaatschap te weigeren indien het kandidaat-lid niet voldoet aan de voorwaarden, benoemd in 5.1. Een weigering wordt schriftelijk gemotiveerd en met het kandidaat-lid gedeeld.

5.4.1. Wanneer een kandidaat-lid is geweigerd, kan deze een aanvraag tot lidmaatschap aandragen bij de ALV. De ALV stemt over deze aanvraag en kan het besluit van een bestuur daarin terugdraaien

5.5. Leden betalen een jaarlijkse contributie zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering (ALV).

Artikel 6: Ledenregister en privacy

6.1. Het bestuur houdt een ledenregister bij waarin de volgende gegevens van leden worden opgenomen:

- Verenigingsnaam
- Verenigingsdoelgroep
- Contactgegevens (e-mail en/of telefoonnummer)

6.2. Het ledenregister wordt uitsluitend gebruikt voor verenigingsdoeleinden en wordt beheerd conform de geldende privacywetgeving (AVG).

6.3. Leden hebben het recht om hun gegevens in te zien en onjuiste informatie te laten corrigeren.

6.4. Bij beëindiging van het lidmaatschap (artikel 7) worden de gegevens van het lid binnen drie maanden verwijderd, tenzij wettelijke verplichtingen anders vereisen.

6.5. Het is mogelijk om een privacybeleid op te laten stellen, aanvullend op dit document. Deze is dan bindend. Dit document moet dan door de ALV worden goedgekeurd en beschikbaar worden gesteld aan alle betrokkenen.

Artikel 7: Einde lidmaatschap en schorsing

7.1. Het lidmaatschap eindigt:

- Door schriftelijke opzegging door het lid.
- Door ontbinding van een lidvereniging.
- Door opzegging door de vereniging, bijvoorbeeld bij wanbetaling of andere gegronde redenen.
- Door ontzetting, zoals beschreven in artikel 5 van de statuten.

7.2. Ontzetting van een lid kan alleen plaatsvinden indien het lid in strijd handelt met de doelstellingen van de vereniging, de statuten of het huishoudelijk reglement.

7.3. Schorsing van een lid wordt door het bestuur schriftelijk medegedeeld en duurt maximaal drie maanden, tenzij de ALV anders beslist.

7.4. Een lid dat is geschorst of ontzet, heeft het recht om in beroep te gaan bij de ALV voor het einde van dat collegejaar

7.4.1. Het recht op beroep van dit lid blijft behouden bij het toetreden van het volgende bestuur van V.O.S.

.

Artikel 8: Vrienden van V.O.S.

8.1. De status "Vriend van V.O.S." wordt toegekend door het bestuur aan een speciale groep betrokkenen

8.2. Vrienden van V.O.S. hebben recht op:

- Het ontvangen van updates over verenigingsactiviteiten.
- Deelname aan specifieke evenementen die door het bestuur worden aangewezen.
- Het dragen van de titel "Vriend van V.O.S." in communicatie.

8.3. Het bestuur kan aanvullende criteria stellen voor deze groep en beslist over toelating.

8.4. De status van Vriend van V.O.S. kan door het bestuur worden ingetrokken indien de betrokkene de vereniging schaadt of in strijd handelt met de waarden van V.O.S.

Hoofdstuk 3: Bestuur

Artikel 9: Samenstelling en benoeming

9.1. Het bestuur van V.O.S. bestaat uit minimaal twee (2) betrokkenen. De functies in het bestuur omvatten in ieder geval:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- PR-commissaris

Andere functies kunnen door de ALV worden toegevoegd of aangepast, afhankelijk van de behoeften van de vereniging.

9.2. Bestuursleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering (ALV) voor een termijn van één (1) jaar, met de mogelijkheid tot herbenoeming.

9.3. Kandidaten voor het bestuur worden voorgedragen door het zittende bestuur of door ten minste drie (3) leden.

9.3.1. Het bestuur kan kiezen een sollicitatiecommissie op te richten en de Raad van Advies hierbij te betrekken.

9.4. Bij het benoemen van bestuursleden houdt de ALV rekening met diversiteit, motivatie en geschiktheid van de kandidaten.

9.4.1. Onder diversiteit verstaan we de volwaardige representatie van de koepels in kennis, vaardigheden en persoonlijkheid.

9.5. Een bestuurslid kan vrijwillig aftreden of door de ALV worden ontslagen indien zij hun taak niet naar behoren uitvoeren. Bij ontslag door de ALV is tweederde van de ALV nodig.

Artikel 10: Taken van bestuursleden

10.1. De voorzitter:

- Leidt de vergaderingen van het bestuur en de ALV.
- Vertegenwoordigt de vereniging tegenover externen.
- Bewaakt de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en de doelstellingen van V.O.S.
- Zorgt voor een goede samenwerking binnen het bestuur.
- Bewaart het contact met de Raad van Advies en stuurt periodieke updates om deze op de hoogte te houden, tenzij een ander bestuurslid hiervoor wordt aangewezen.
- Bewaart het contact met de fractievoorzitter, tenzij een ander bestuurslid hiervoor wordt aangewezen.
- Indien er slechts twee bestuursleden zijn, moet deze functie aanwezig zijn. Daarnaast mag deze functie niet samengaan met de functie van de penningmeester.

10.2. De secretaris:

- Beheert de correspondentie van de vereniging en het ledenregister.
- Notuleren van alle bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen .

- Zorgt voor tijdige en correcte communicatie naar leden, inclusief uitnodigingen voor vergaderingen.

10.3. Penningmeester:

- Beheert de financiën van de vereniging, waaronder de bankrekening en kasmiddelen.
- Stelt een jaarlijkse begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan de ALV.
- Zorgt voor transparantie in financiële verslaglegging, inclusief een jaarlijkse financiële verantwoording aan de ALV.
- Houdt nauw contact met de Kascontrole Commissie.
- Indien er slechts twee bestuursleden zijn, moet deze functie aanwezig zijn. Daarnaast mag deze functie niet samengaan met de functie van de voorzitter.

10.4. PR-commissaris:

- Is verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie van de vereniging, inclusief sociale media.
- Zorgt voor de promotie van V.O.S. en haar activiteiten.
- Beheert de huisstijl van de vereniging en bewaakt de uniforme uitstraling in alle communicatie-uitingen.

10.5. Alle bestuursleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid zoals vastgesteld door de ALV.

Artikel 11: Vergaderingen en besluitvorming

11.1. Bestuursvergaderingen:

11.1.1. Het bestuur vergadert minimaal één keer per maand.

11.1.2. Bestuursvergaderingen worden door de voorzitter gepland en geleid. De secretaris notuleert.

11.1.3. Besluiten binnen bestuursvergaderingen worden genomen bij een gewone meerderheid van stemmen, tenzij de statuten of dit reglement een andere meerderheid vereisen.

11.2. Fractiestemprocedure:

Voordat een partijprogramma, beleid of jaarverslagen op de ALV ter stemming mag worden gebracht, moet eerst door de fractie over het concept gestemd worden:

11.2.1. Elk fractielid heeft hierin één stem.

11.2.2. Besluiten in de fractie worden genomen bij een meerderheid van 50%.

11.2.3. Indien een meerderheid vóór stemt, gaat het stuk door naar de ALV voor officiële stemming. Indien een meerderheid tegenstemt, wordt het stuk teruggestuurd voor herziening.

11.3. Verwerprecht van het bestuur:

11.3.1. Het bestuur heeft het recht om unaniem te besluiten dat een stuk, ondanks tegenstemmen in de fractie, alsnog op de ALV besproken mag worden.

11.3.2. Voor gebruik van dit recht moet het bestuur een inhoudelijke motivatie geven, die wordt toegevoegd aan de ALV-documentatie.

11.4. Stemprocedures tijdens de ALV:

11.4.1. Tijdens de ALV wordt gestreefd naar consensus bij besluitvorming. Indien consensus niet wordt bereikt, wordt overgegaan tot stemming.

11.4.2. Elk lid heeft één stem, ongeacht het aantal vertegenwoordigers binnen de vereniging.

11.4.3. Besluiten tijdens de ALV worden genomen bij een gewone meerderheid van stemmen (meer dan 50%), tenzij de statuten of dit reglement een andere meerderheid vereisen.

11.4.4. Stemmen worden schriftelijk uitgebracht, tenzij ten minste twee (2) aanwezige leden schriftelijke stemming verzoeken.

11.4.5. Blanco stemmen worden niet meegeteld in de uitslag.

11.4.6. Bij een gelijke of negatieve stemming moet het stuk in kwestie herzien worden.

11.5. Notulen en verslaglegging:

11.5.1. De notulen van de ALV worden binnen drie (3) maanden na de vergadering opgesteld door de secretaris en gedeeld met de leden bij de eerstvolgende ledenvergadering.

11.5.2. De notulen zullen na het delen met de leden op de eerstvolgende ledenvergadering na deze deadline worden geagendeerd en vastgesteld.

Artikel 12: Verantwoording en beleidsstukken

12.1. Het bestuur stelt jaarlijks een beleidsplan op dat tijdens de ALV wordt gepresenteerd en goedgekeurd.

12.2. Het bestuur legt jaarlijks verantwoording af op een alv over:

- Het gevoerde beleid.
- De financiële resultaten.
- De behaalde doelstellingen en activiteiten

12.3. Het bestuur stelt een jaarverslag op, bestaande uit:

- Een inhoudelijk verslag van de activiteiten.
- Een reflectie op de doelstellingen van de vereniging.
- Een financieel verslag, opgesteld door de penningmeester en gecontroleerd door een kascontrolecommissie.

12.4. Het bestuur maakt notulen van alle vergaderingen, die voor leden ter inzage beschikbaar zijn, tenzij vertrouwelijkheid dit uitsluit.

12.5. De ALV kan het bestuur te allen tijde om verantwoording vragen met betrekking tot hun functioneren en beleid.

Hoofdstuk 4: Commissies en fracties

Artikel 13: Oprichting en opheffing van commissies

13.1. Commissies worden opgericht door het bestuur of op voorstel van de Algemene Ledenvergadering (ALV) om specifieke taken of projecten uit te voeren die bijdragen aan de doelstellingen van V.O.S.

13.2. De oprichting van een commissie wordt formeel vastgelegd in een besluit van het bestuur en is terug te vinden in het jaarverslag, waarin minimaal de volgende punten worden opgenomen:

- De naam van de commissie.
- Het doel en de taken van de commissie.
- De duur van de commissie (tijdelijk of permanent).
- De samenstelling van de commissie, inclusief een contactpersoon binnen het bestuur.

13.2.1. De Kascontrole Commissie en Raad van Advies zijn twee fundamentele commissies die door de ALV jaarlijks benoemd worden (zoals benoemd in 18.3) en niet opgeheven kunnen worden.

13.2.2. De leden van de commissies genoemd in 13.2.1. worden na vastlegging bekendgemaakt op de eerstvolgende alv.

13.3. Leden van commissies worden benoemd door het bestuur, waarbij openheid en inclusiviteit worden nagestreefd.

13.4. Commissies brengen periodiek verslag uit aan het bestuur over hun voortgang en resultaten.

13.5. Het bestuur kan een commissie opheffen indien één of meerdere van de volgende dingen gebeurt:

- Het doel van de commissie is bereikt.
- De commissie functioneert niet meer naar verwachting.
- De ALV ondersteunt dit besluit.

13.6. Bij opheffing van een commissie is het bestuur verantwoordelijk voor het aanstellen van een verantwoordelijke voor een deugdelijke afronding van lopende zaken.

Artikel 14: Taken van fracties en betrokkenheid bij USR

14.1. De fractie van V.O.S. bestaat uit studenten die in beginsel als kandidaat op de lijst van VOS verkozen zijn tot lid van de Universitaire Studentenraad (USR) van de Radboud Universiteit.

14.2. De fractie vertegenwoordigt de belangen van studenten in lijn met de missie en visie van V.O.S. en volgt de prioriteiten zoals vastgesteld in het beleidsplan van de vereniging.

14.3. De fractie heeft de volgende taken:

- Het actief deelnemen aan vergaderingen en besluitvorming binnen de USR.

- Het opstellen en verdedigen van standpunten en portefeuilles koepels namens V.O.S. in de USR.
- Het onderhouden van contact met studenten om input te verzamelen en hen te informeren over relevante ontwikkelingen.
- Het periodiek rapporteren aan het bestuur en de ALV over hun activiteiten en resultaten.

14.4. De fractie wordt ondersteund door het bestuur, dat verantwoordelijk is voor:

- Het bieden van praktische en inhoudelijke ondersteuning.
- Het faciliteren van trainingen en kennisoverdracht aan fractieleden.
- Het coördineren van communicatie tussen de fractie en de vereniging.

14.5. Fractieleden worden geacht een actieve rol te vervullen en regelmatig verslag te doen aan het bestuur van V.O.S. over hun werkzaamheden in de USR.

14.6. Bij onvoldoende functioneren van een fractielid kan de fractie een gesprek aanvragen bij het bestuur om het functioneren van dit lid, en met dit lid te bespreken.

14.6.1. Indien geen positieve ontwikkeling plaatsvindt na bovenstaand gesprek kan een fractielid met meer dan 25% van de leden in de fractie een stemming aanvragen om een fractielid te verwijderen uit de fractie. Hiervoor zijn meer dan 60% van de stemmen nodig.

Hoofdstuk 5: Algemene Ledenvergadering

Artikel 15: Frequentie, uitnodiging en agenda

15.1. De algemene ledenvergadering (alv) wordt minimaal twee (2) keer per jaar gehouden, waaronder een halfjaar-alv en een jaar-alv.

15.2. Het bestuur kan op eigen initiatief of op schriftelijk verzoek van ten minste twintig procent (20%) van de leden een buitengewone alv bijeenroepen.

15.3. Leden worden minimaal veertien (14) dagen voorafgaand aan de alv schriftelijk uitgenodigd via e-mail. De uitnodiging bevat:

- De datum, tijd en locatie van de vergadering.
- De voorlopige agenda.

15.4. Leden kunnen tot zeven (7) dagen voor de alv schriftelijk agendapunten indienen bij het bestuur.

15.5. De definitieve agenda wordt uiterlijk zeven (7) dagen voor de alv gedeeld met de leden inclusief bijbehorende documenten, zoals beleidsplannen, financiële rapporten en voorstellen.

Artikel 16: Rol van de Raad van Advies

16.1. De Raad van Advies (RVA) is een onafhankelijk orgaan dat het bestuur en de leden van V.O.S. adviseert over strategische en organisatorische kwesties.

16.2. De RVA bestaat uit ten minste drie (3) oud-bestuursleden of andere ervaren betrokkenen, benoemd door de ALV op voordracht van het bestuur.

16.3. De taken van de RVA omvatten:

- Het controleren van beleidsplannen en jaarverslagen.
- Het adviseren van het bestuur over grote besluiten en langetermijnstrategieën.
- Het bieden van ondersteuning bij complexe vraagstukken binnen de vereniging.

16.4. De RVA kan op verzoek van het bestuur, de ALV of op eigen initiatief advies uitbrengen. Adviezen van de RVA zijn niet bindend, maar worden serieus in overweging genomen.

16.5. De RVA woont de alv bij en heeft het recht om mondelinge en schriftelijke adviezen uit te brengen tijdens de vergadering.

16.6. De RVA brengt jaarlijks verslag uit aan de ALV over haar werkzaamheden en bevindingen.

Hoofdstuk 6: Financiën

Artikel 17: Contributie en begroting

17.1. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering (ALV) op voordracht van het bestuur.

17.2. Alle leden zijn verplicht de vastgestelde contributie binnen de door het bestuur gestelde termijn te voldoen.

17.3. Het bestuur stelt jaarlijks een begroting op, waarin wordt opgenomen:

- De verwachte inkomsten, inclusief contributie en eventuele subsidies.
- De voorgenomen uitgaven, gespecificeerd per activiteit of doel.
- Een reservepost voor onvoorziene uitgaven, wanneer de financiële situatie van de vereniging dit mogelijk maakt.

17.4. De begroting wordt uiterlijk zeven (7) dagen voor de alv aan de leden gepresenteerd en ter goedkeuring voorgelegd tijdens de vergadering.

17.5. Indien de ALV wijzigingen in de begroting wenst, is het bestuur verantwoordelijk voor het aanpassen en herindienen van de begroting binnen een door de ALV gestelde termijn.

17.6. Nieuwe leden die halverwege het verenigingsjaar toetreden, betalen een naar rato berekende contributie, tenzij anders bepaald door het bestuur.

Artikel 18: Financiële transparantie en kascontrole

18.1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën van de vereniging, inclusief bankrekeningen, contant geld, en andere financiële middelen.

18.2. Het bestuur legt jaarlijks verantwoording af over de financiële situatie van de vereniging door middel van:

- Een financieel jaarverslag, inclusief een balans en winst-en-verliesrekening.
- Een toelichting op de uitvoering van de goedgekeurde begroting.

18.3. Ter controle van de financiën stelt de ALV een Kascontrolecommissie (KCC) aan, bestaande uit minimaal twee (2) commissieleden die geen deel uitmaken van het bestuur.

18.4. De KCC voert ten minste één keer per jaar een controle uit op de financiële administratie van de vereniging en brengt hierover verslag uit aan de ALV.

18.5. Indien de KCC onregelmatigheden constateert, is zij verplicht dit direct te melden aan het bestuur en de ALV.

18.6. Het bestuur is verplicht alle benodigde documenten en informatie aan de KCC te verstrekken om een volledige en onafhankelijke controle mogelijk te maken.

18.7. Het bestuur is verantwoordelijk voor het tijdig aanpassen van de financiële administratie indien gebreken of verbeterpunten worden vastgesteld door de KCC of de ALV.

18.8. Reserves van de vereniging worden beheerd volgens een door de ALV goedgekeurd financieel beleid, waarbij wordt gestreefd naar een gezonde financiële positie zonder onnodige risico's.

Hoofdstuk 7: Verkiezingsprocedures en Lijstvorming

Artikel 19: Fractie voorzitter

19.1. De fractievoorzitter wordt jaarlijks aangesteld door de fractie naar aanleiding van een aangedragen kandidaat door het bestuur in samenspraak met de Raad van Advies (RVA).

19.2. De fractievoorzitter fungeert als tussenpersoon tussen de fractie en het bestuur en is verantwoordelijk voor:

- Het leiden van fractievergaderingen.
- Het coördineren van de werkzaamheden binnen de fractie.
- Het bewaken van de sfeer en verbondenheid binnen de fractie.
- Het onderhouden van contact met het bestuur over inhoudelijke en organisatorische kwesties.
- Vertegenwoordigt de fractie tegenover externen indien het bestuur dit toewijst.

19.3. De fractievoorzitter wordt aangedragen na een selectieprocedure bestaande uit een motivatiebrief en een sollicitatiegesprek met het bestuur en de RVA.

19.4. Het bestuur en de fractievoorzitter werken samen om de belangen van V.O.S. te waarborgen binnen de Universitaire Studentenraad (USR).

19.5. Een fractielid kan met meer dan 25% van de leden in de fractie een stemming aanvragen om de fractievoorzitter van positie te verwijderen. Hiervoor zijn meer dan 50% van de stemmen nodig.

Artikel 20: Lijstvorming en Lijstvolgorde

20.1. Lijstvorming voor de verkiezingen wordt jaarlijks gecoördineerd door het bestuur, ondersteund door de Raad van Advies (RvA).

20.2 De lijstvolgorde wordt bepaald door de sollicitatiecommissie

20.2.1 De sollicitatiecommissie bestaat uit leden van het bestuur en de Raad van Advies (RvA) en eventueel een externe (sollicitatie) persoon.

20.2.2 De sollicitatiecommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal vier personen.

20.2.3 De sollicitatiecommissie dient ingestemd te worden door de ALV.

20.3 Het bestuur draagt namens de sollicitatiecommissie de lijst voor aan de fractieleden en de ALV, waarna de ALV over de lijst stemt.

20.4. De vorming van de lijst komt tot stand door middel van een aanbevelingsbrief vanuit het bestuur van de voorgedragen (kandidaats) (Vice-)Politiek Commissaris, (kandidaats) (Vice-)Politiek Functionaris. Daarnaast zal ook een kennismakingsgesprek met de kandidaat en de sollicitatiecommissie plaatsvinden.

20.4.1. Indien een kandidaat niet wordt voorgedragen door een bestuur, maar zich wel wil verzekeren van een plek op de lijst niet als lijstduwer zijnde, dient de kandidaat zelf een motivatiebrief te schrijven én een sollicitatiegesprek te voeren met leden van de sollicitatiecommissie.

20.5. Bij de samenstelling van de lijst wordt gestreefd naar een evenwichtige vertegenwoordiging van de koepels binnen de fractie. Er wordt gelet op geschiktheid, motivatie en diversiteit in de breedte.

20.5.1. De algemene volgorde van de lijst bestaat uit: eerst Politiek Commissarissen, vervolgens Vice-Politiek Commissarissen en individuele kandidaten en tot slot lijstduwers.

20.6. De lijstvolgorde wordt jaarlijks vanaf nul beoordeeld om frictie te voorkomen en de meest geschikte kandidaten een kans te geven. Dit betekent dat koepels jaarlijks opnieuw kans maken op de lijsttrekkers positie indien hun kandidaten het meest geschikt worden bevonden.

Artikel 21: Voorkeursstemmen en Zetelverdeling

21.1. Met inachtneming van het Reglement Universitaire Studentenraad en Facultaire Studentenraden van de Radboud Universiteit (ook wel: kiesreglement) wordt gestreefd naar dat iedere koepel minstens één zetel behaalt, mits dit mogelijk is met de behaalde stemmen.

21.1.1. Indien niet het aantal behaalde stemmen is behaald zal het bestuur in overleg gaan met de verkozen leden om de portefeuilles van de andere koepelverenigingen onder te verdelen.

21.1.2. In geval van voorkeurstemmen, waar geen significant verschil is, maar er wel voor wordt gezorgd dat een koepel geen zetel behaalt, zal het bestuur in gesprek gaan met het verkozen lid over het afstaan van de zetel aan de desbetreffende koepel.

21.1.2.1. Onder een significant verschil wordt verstaan 100 of meer stemmen verschil tussen de kandidaten in kwestie.

21.2. Indien een zetel wordt teruggegeven, wordt de volgende kandidaat op de kieslijst benaderd.

Artikel 22: Selectie van Bestuur

22.1. Het bestuur stelt een selectiecommissie samen voor de werving van nieuwe bestuursleden. Deze commissie bestaat uit ten minste:

- Twee bestuursleden.
- Minimaal één lid van de Raad van Advies (RVA)

22.2. De selectieprocedure omvat:

- Een schriftelijke motivatiebrief.
- Een sollicitatiegesprek waarin geschiktheid, ervaring en motivatie worden besproken.

22.3. Bij de selectie wordt gestreefd naar een bestuur met leden uit minimaal twee verschillende lidverenigingen, waarbij ten minste één bestuurslid ervaring heeft met de Universitaire Studentenraad (USR).

22.4. De ALV stemt over de benoeming van bestuursleden na voordracht door het bestuur.

Artikel 23: Transparantie en Communicatie

23.1. Alle procedures rondom lijstvorming, fractievoorzitterschap en bestuursselectie worden schriftelijk vastgelegd en gecommuniceerd naar de leden.

23.2. Het bestuur zorgt voor transparante communicatie over de voortgang van de

sollicitatieprocedures, lijstvorming en andere verkiezing gerelateerde zaken.

23.3. Het bestuur, in samenspraak met de ALV, behoudt het recht om af te wijken van genoemde procedures van Hoofdstuk 7, indien de regels niet goed nageleefd kunnen worden.

23.3.1. Conform hoofdstuk 7, is hier instemming van de ALV voor nodig.

Hoofdstuk 8: Slotbepalingen

Artikel 24: Wijziging van het reglement

24.1. Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement kunnen alleen worden doorgevoerd door de Algemene Ledenvergadering (ALV).

24.2. Voorstellen tot wijziging van het reglement kunnen worden ingediend door:

- Het bestuur.
- 40% van de leden van de vereniging.

24.3. Het voorstel tot wijziging moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur, minimaal veertien (14) dagen voor de alv waarin het voorstel besproken wordt.

24.4. Het bestuur zorgt ervoor dat de voorgestelde wijzigingen samen met een toelichting worden gedeeld met de leden, uiterlijk zeven (7) dagen voor de betreffende ALV.

24.5. Voor de goedkeuring van een wijziging is een tweederdemeerderheid (2/3) van de uitgebrachte stemmen tijdens de alv vereist.

24.6. Een goedgekeurde wijziging treedt direct in werking, tenzij in het voorstel anders is bepaald.

Artikel 25: Geheimhouding en beëindiging van de vereniging

25.1. Alle leden van V.O.S. zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot vertrouwelijke informatie die zij verkrijgen in het kader van hun lidmaatschap of bestuursfunctie.

25.2. Vertrouwelijke informatie omvat, maar is niet beperkt tot:

- Financiële gegevens van de vereniging.
- Interne correspondentie en vergaderstukken.
- Gevoelige informatie met betrekking tot leden of andere betrokkenen bij de vereniging.

25.3. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het lidmaatschap of bestuursfunctie van kracht.

25.4. Beëindiging van de vereniging:

- De vereniging kan alleen worden opgeheven door een besluit van de ALV, waarvoor een tweederdemeerderheid (2/3) van de stemmen vereist is.
- Bij opheffing van de vereniging bepaalt de ALV de bestemming van het eventuele batig saldo, rekening houdend met de doelstellingen van de vereniging zoals vastgelegd in de statuten.
- Het bestuur is verantwoordelijk voor de afwikkeling van de zaken van de vereniging en stelt een slotbalans op die wordt goedgekeurd door de ALV.